



Załącznik do Uchwały Nr 16 / 323 / 15
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 21 stycznia 2015 r.

**WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ REGIONALNYM PROGRAMEM
OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013
W SPRAWIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE
ŚRODKÓW EFRR, W STOSUNKU DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)¹ w związku z art. 3 oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz zapisów umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ustala się, co następuje:

Rozdział I. Zasady ogólne

1. Niniejsze Wytyczne stosuje się w przypadku udzielania zamówień na roboty budowlane/dostawy/usługi - współfinansowane ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, zwanego dalej RPO WP, przez Beneficjentów, którzy spełniają kryteria podmiotowe określone w art. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych, ale na podstawie art. 4 pkt 8 nie są zobowiązani do jej stosowania oraz Beneficjentów, którzy nie spełniają kryteriów określonych w art. 3 Ustawy.
2. Zamówienia powinny być udzielane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych - tj.:
 - a. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
 - c. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. **Ciężar dowodu**, że wymogi określone w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zostały spełnione **leży po stronie Beneficjenta**. Oznacza to, że Beneficjent, który nie jest wymieniony w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych lub nie jest zobowiązany do jej stosowania na podstawie art. 4 pkt 8, powinien zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które potwierdzą, że dokonane w ramach projektu wydatki były ponoszone z zachowaniem zasad wskazanych w pkt. 2 i 14.

¹ Dla procedur przeprowadzonych przed dniem 1 stycznia 2010 r. stosuje się art. 35 ust. 3 oraz art. 138 pkt. 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

4. W odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, jednakże które w sposób dobrowolny zastosowały procedury udzielania zamówień publicznych określone w ustawie Prawo zamówień publicznych – ocena prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia dokonywana będzie nie w oparciu o rygory wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych, lecz odbywać się będzie na podstawie zasad określonych niniejszymi Wytocznymi.
5. Wszelka korespondencja między zamawiającym, a wykonawcami powinna być przekazywana, zgodnie z wyborem zamawiającego, **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną**.
6. Zamówienia udziela się **w formie pisemnej umowy/zamówienia (nie dotyczy zamówień określonych w pkt. 16)**. Beneficjent powinien określić **termin realizacji umowy i ewentualne kary** za niedotrzymanie warunków umowy.
7. W przypadku robót budowlanych wartość szacunkową zamówienia ustala się na podstawie **kosztorysu inwestorskiego**. Ustalenia wartości zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania.
8. Do umowy z wykonawcą robót budowlanych (także w przypadku wynagrodzenia ryczałtowego) powinien być dołączony kosztorys ofertowy.
9. Beneficjent określając wartość szacunkową zamówienia w przypadku dostaw lub usług, może przyjąć za podstawę wyceny, oferty zawarte na stronach internetowych, w katalogach, cennikach, folderach, itp. Ustalenia wartości zamówienia należy dokonać nie wcześniej niż **3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania.
10. Beneficjent nie może dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania odpowiednich zapisów niniejszych Wytoczných.
11. Jeżeli wewnętrzne zasady stosowane przez Beneficjenta przy udzielaniu zamówień są bardziej rygorystyczne, wówczas Beneficjent może stosować swoje zasady w takim zakresie w jakim są one bardziej rygorystyczne od niniejszych Wytoczných.
12. Dla procedur wszczętych przed dniem 16.04.2014 r., tj. przed wejściem w życie znowelizowanej ustawy Prawo zamówień publicznych, obowiązuje próg w wysokości 14 000 euro².
13. Do celów dowodowych Beneficjent musi zapewnić ślad rewizyjny dla każdej czynności związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia. Zgromadzone dokumenty powinny w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości potwierdzać, że zamówienie zostało udzielone z zachowaniem zasad wskazanych w pkt. 2 i 14.

² Wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Rozdział II. Udzielanie zamówień współfinansowanych ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007- 2013, w stosunku, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

14. Na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Instytucja Zarządzająca RPO WP przyznając środki finansowe na dofinansowanie projektu, uzależnia ich przyznanie od zastosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy w ramach realizowanego projektu.

Zasada przejrzystości polega na zagwarantowaniu wszystkim potencjalnym oferentom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji, umożliwiającego otwarcie na konkurencję oraz kontrolę bezstronności procedur.

15. Instytucja Zarządzająca RPO WP uzna, że ww. zasady zostały spełnione, jeżeli spełnione zostaną co najmniej następujące warunki:

1) Zamieszczenie informacji o ogłoszeniu na własnej stronie internetowej³ oraz stronie internetowej Instytucji Zarządzającej wg poniższych zasad.

- a) Po zamieszczeniu ogłoszenia Beneficjent może poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców (np. w formie zapytania ofertowego), którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Zakres przekazywanych informacji powinien być zgodny z treścią ogłoszenia.

- b) Podstawowym źródłem informacji o zamówieniu jest strona internetowa Beneficjenta. Informacja o ogłoszeniu opublikowana na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej ma charakter pomocniczy i musi zawierać adres strony internetowej, na której będą zamieszczone szczegółowe i aktualizowane informacje nt. zamówienia. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić spójność informacji opublikowanych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz stronie internetowej, na której zamieszczono szczegółowe informacje nt. zamówienia.

2) Ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta musi zawierać co najmniej:

- nazwę i adres zamawiającego,
- rodzaj zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane,
- nazwę zamówienia.

³ Zamawiający zobowiązany jest zamieścić treść ogłoszenia o zamówieniu oraz niezbędne dokumenty na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie ma strony podmiotowej BIP, na swojej stronie internetowej. W przypadku, gdy zamawiający nie ma własnej strony internetowej informację o zamówieniu powinien opublikować na innej, ogólnie dostępnej stronie internetowej.

- określenie przedmiotu zamówienia⁴,
- kryteria oceny ofert i ich znaczenie (waga)⁵,
- termin wykonania zamówienia,
- miejsce i termin składania oraz otwarcia/prezentacji ofert – mając na uwadze wskazówki Komisji Europejskiej w zakresie przejrzystości procedur udzielania zamówień, których celem jest przeciwdziałanie korupcji oraz protekcji (patrz Komunikat Wyjaśniający Komisji dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych 2006/C/ 179/02) zamawiający powinien, bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, umożliwić oferentom udział w spotkaniu, na którym oferty zostaną otwarte (jeśli zostały złożone w zamkniętym opakowaniu) lub zaprezentowane (jeśli zostały przesłane drogą elektroniczną lub faksem). Bezpośrednio przed otwarciem/zaprezentowaniem ofert zamawiający podaje kwotę jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia. W trakcie spotkania zamawiający powinien poinformować wykonawców o ilości złożonych ofert, a także podać nazwy i adresy wykonawców oraz ceny poszczególnych ofert. Oferenci powinni mieć możliwość zapoznania się z treścią złożonych ofert, z zastrzeżeniem konieczności zachowania przepisów dotyczących ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa.
- dopuszczalne formy składania ofert (zamknięte opakowanie, e-mail, faks) – **dla zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 30 tys. euro oferty powinny być składane wyłącznie w zamkniętym opakowaniu.**
- informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
- klauzule dotyczące możliwości powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania, np.: „Organizator postępowania i/lub oferent może żądać powtórzenia czynności lub unieważnienia postępowania, jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami”.

3) Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, Beneficjent zobowiązany jest zamieścić na stronie internetowej z ogłoszeniem

⁴ Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję. Należy mieć na uwadze, iż opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i towarzyszą mu słowa „lub równoważne”.

⁵ Kryterium wyboru oferty, w zależności od charakteru zamówienia, oprócz ceny (kryterium obligatoryjne), może być w szczególności: termin realizacji, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, itp.

dokumentację projektową (projekt budowlany, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót, przedmiar itp.).

Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych Beneficjent zobowiązany jest zamieścić na stronie internetowej z ogłoszeniem program funkcjonalno-użytkowy.

- 4) Termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty. Termin składania ofert nie może być krótszy niż⁶:
 - 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej – dla zamówień dotyczących dostaw i usług,
 - 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej – dla zamówień dotyczących robót budowlanych.
 - 5) Ogłoszenie może być zmienione lub odwołane tylko wtedy, gdy zastrzeżono to w jego treści.
 - 6) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający:
 - a) zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o wyborze oferty najkorzystniejszej podając:
 - nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz z przyznaną punktacją (jeżeli cena nie była jedynym kryterium należy pokazać punktację w każdym kryterium) oraz ceną oferty,
 - b) zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić (zgodnie z przyjętą formą komunikowania się z wykonawcami) uczestników postępowania o jego wyniku albo o zakończeniu postępowania bez dokonania wyboru.
 - 7) Przeprowadzenie procedury bez uprzedniej publikacji ogłoszenia dopuszcza się w sytuacji gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia może ono zostać wykonane jedynie przez jeden podmiot. Zawarcie umowy z takim podmiotem powinno być poprzedzone negocjacjami cenowymi, a podejmowane działania powinny być zgodne z ogólnymi zasadami niniejszych Wytycznych. W takim przypadku konieczne jest również przedstawienie przez Beneficjenta uzasadnienia, że zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę.
 - 8) Beneficjent jest zobowiązany sporządzić opis udzielonego zamówienia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych.
16. Podczas udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 2 000 euro⁷ – Instytucja Zarządzająca nie wyklucza zastosowania innych procedur spełniających zasady określone w pkt. 2 i 14 – np. poprzez przeprowadzenie rozeznania rynku – tj. porównanie cenników,

⁶ Termin należy liczyć zgodnie z art. 111 Kodeksu Cywilnego.

⁷ Wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

katalogów itp., które wraz z „Opisem udzielonego zamówienia” powinny być przechowywane przez Beneficjenta.


Rozdział III. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej udzielonego zamówienia

17. Całość dokumentacji (bez względu na wynik i zastosowane procedury) Beneficjent przechowuje na zasadach wynikających z zapisów umowy o dofinansowanie projektu. „**Opis udzielonego zamówienia**” oraz dowody potwierdzające: szacowanie wartości zamówienia (wydruki stron internetowych, foldery, katalogi itp.), zamieszczenie ogłoszenia (wydruk ze strony internetowej Instytucji Zarządzającej oraz strony internetowej Beneficjenta), przekazanie zapytań ofertowych, a także złożone oferty, porównanie cenników, katalogów (dla zamówień poniżej 2 000 euro) i inne dokumenty - powinny być przechowywane przez Beneficjenta wraz całością dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Rozdział IV. Określenie terminu, od którego Beneficjent zobowiązany jest do stosowania niniejszych zaleceń

18. Za niekwalifikowane mogą zostać uznane w całości lub w części wydatki Beneficjenta, który po wejściu w życie niniejszych Wytycznych i podaniu ich do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronach internetowych www.podkarpackie.pl lub www.rpo.podkarpackie.pl przeprowadzi procedury bez zachowania zasad w nich określonych. W przypadku stwierdzenia wystąpienia naruszeń zapisów Wytycznych, mających skutek finansowy Instytucja Zarządzająca może wymierzać korekty finansowe przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dokumencie „*Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE*” (tzw. Taryfikator).

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Wojciech Buczak